



Friedrich-Alexander-Universität
Erlangen-Nürnberg

Erfolgreich kommunizieren: Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch

Erfolgreich kommunizieren: Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch

1 Vorbemerkung	3
2 Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch	4
2.1 Anwendungsbereich	4
2.2 Empfehlungen	4
2.3 Erläuterungen zu den Empfehlungen	5
3 Sprachpraxis	6
3.1 Beidnennung (Paarform)	6
3.2 Geschlechterneutrale Formulierungen	7
3.3 Komposita	8
3.4 Pronomen	8
4 Anwendungsbeispiele für verschiedene Textsorten	9
4.1 Anrede	9
4.2 Stellenausschreibungen	9
4.3 Formulare	10
5 Umsetzung der Empfehlungen	11

1 Vorbemerkung

Sprache beeinflusst unser Denken, Bewusstsein und unsere Wahrnehmung, steuert unsere Bewertung von Sachverhalten, spiegelt und transportiert Werthaltungen und schafft damit Wirklichkeit. Durch einen geschlechtersensiblen, inklusiven Sprachgebrauch können wir als Universität dazu beitragen, alle Menschen gleichermaßen zu berücksichtigen und zu adressieren und dadurch erfolgreiche Kommunikation zu unterstützen.

Die vorliegenden Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch verstehen sich als Grundlage für die Bewältigung der vielfältigen kommunikativen Anforderungen im Sprachalltag. Die Umsetzung der Empfehlungen in die Sprachpraxis ist ein wertvoller Lernprozess, der respektvolle Sprachroutinen fördert und darüber hinaus zu einem zeitgemäßen, einheitlichen sprachlichen Erscheinungsbild der FAU beiträgt.

2 Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch

2.1 Anwendungsbereich

Die folgenden Empfehlungen betreffen die gesamte interne und externe Kommunikation der FAU:

- FAU-interne Texte (Formulare, Verwaltungsvorschriften, Merkblätter etc.)
- Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Homepages, Informationsmaterialien etc.)
- interner und externer Mail- und Briefverkehr
- mündliche Textsorten mit öffentlichem Charakter (Vorlesungen, Vorträge etc.)

2.2 Empfehlungen

Beidnennung (Paarform) und geschlechterneutrale Bezeichnung bzw. Formulierung

Im Sinne eines geschlechtersensiblen, inklusiven Sprachgebrauchs wird zur Bezeichnung von Personen die **Beidnennung (Paarform)** empfohlen, sofern nur Frauen und Männer gemeint sind. **Geschlechterneutrale Bezeichnungen** bzw. Formulierungen bieten eine Möglichkeit, alle Menschen ohne Benennung eines Geschlechts anzusprechen:

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Teilnehmende

teilnehmende Personen

alle, die teilnehmen

Sparschreibung bei Beidnennung

Bei Platzknappheit in bestimmten schriftlichen Textsorten (z.B. Flyer, Plakat) ist alternativ die Sparschreibung durch Schrägstrich mit Bindestrich möglich:

die Teilnehmer/-innen

Hinweis: Die Kurzform mit Schrägstrich, aber ohne Ergänzungsbindestrich, ist zwar aus typografischen Gründen sehr verbreitet, aber nach derzeit gültiger amtlicher Rechtschreibung nicht zulässig.

2.3 Erläuterungen zu den Empfehlungen

Die hier ausgesprochenen Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch bewegen sich im Rahmen der amtlich gültigen Rechtschreibung. Darüber hinaus sind in der schriftsprachlichen Kommunikation heute verschiedene Realisierungsformen anzutreffen, die Bezug auf die Repräsentation der Geschlechter nehmen:

Das generische Maskulinum, also der initiale Hinweis in Texten, dass mit männlichen Personenbezeichnungen auch Frauen gemeint seien, ist zwar konform mit den Rechtschreibregeln. Allerdings wird es von vielen auf die Bezeichnung von Personen männlichen Geschlechts reduziert und daher von den hier vorliegenden Empfehlungen ausgeschlossen.

Das große Binnen-I (z.B. LeserIn) als Sparschreibungsform an Stelle der Beidnennung kam bereits in den 1980er Jahren auf. Diese Schreibweise ist in der Praxis nach wie vor frequent, aber nach amtlicher Rechtschreibung nicht zulässig, da das Schriftbild des Deutschen keine Großbuchstaben im Wortinneren kennt.

Eine andere Verkürzungsmöglichkeit ist die Einklammerung der weiblichen Endung, wie z.B. Professor(in). Diese Verkürzungsform unterstützt einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch allerdings kaum, weil die Klammer die weibliche Form zum weglassbaren Anhang macht. Sie ist im Sinne einer geschlechtersensiblen Personenbezeichnungspraxis daher nicht zu empfehlen.

3 Sprachpraxis

3.1 Beidnennung (Paarform)

Eine einfache Möglichkeit, Personenbezeichnungen geschlechtersensibel zu gestalten, ist die Beidnennung oder Paarform:

Ärztin oder Arzt

Kolleginnen und Kollegen

Referentinnen und Referenten

Die diensthabende Ärztin oder der diensthabende Arzt

Eine erfahrene Autorin oder ein erfahrener Autor wird in solchen Fällen wissen, was zu tun ist.

Hinweis: Bei der Beidnennung ist es üblich, aber nicht vorgeschrieben, die weibliche Form zuerst zu nennen.

Auch für die Beidnennung (Paarform) stehen Sparschreibungsformen zur Verfügung, die sich für bestimmte Textsorten wie Flyer oder Plakate eignen:

Ausführliche Beidnennung	Verkürzte Beidnennung
<i>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</i>	<i>Mitarbeiter/-innen</i>
<i>Assistentin und Assistent</i>	<i>Assistent/-in</i>
<i>Professorin und Professor</i>	<i>Professor/-in</i>
<i>jede und jeder</i>	<i>jede/-r</i>
<i>Ärztin und Arzt</i>	<i>Ärztin/Arzt</i>
<i>Referentinnen und Referenten</i>	<i>Referentinnen/Referenten</i>

Hinweis: Wird die feminine Form mit Umlaut gebildet (*Ärztin/Arzt*), ist keine verkürzte Schreibweise möglich, lediglich die Konjunktion *und* kann durch Schrägstrich entfallen.

Auch in Fällen wie den *Referentinnen* und *Referenten* ist eine echte Sparschreibung nicht möglich, weil die feminine Form nicht einfach durch Anfügen eines Suffixes an die maskuline Form gebildet wird.

Bei unterschiedlichen Endungen in einer Wortgruppe, z.B. bei begleitenden Adjektiven, ist die ausführliche Beidnennung – ohne jede Verkürzung – sinnvoll: *Wir werden für dieses Seminar eine erfahrene Dozentin/einen erfahrenen Dozenten einsetzen.*

3.2 Geschlechterneutrale Formulierungen

Eine besonders praktische und zugleich kurze Form der geschlechtersensiblen Personenbezeichnung sind geschlechterneutrale Ausdrücke oder Formulierungen. Ein zusätzlicher Vorteil besteht hier darin, dass sie automatisch die dritte Geschlechtsoption miteinschließen.

Mit geschlechterneutralen Ausdrücken können Personen bezeichnet werden, ohne ihr Geschlecht zu benennen. Möglich ist dies durch Partizipien (*Studierende*), geschlechterneutrale Ausdrücke (*Person*), Sach-/Funktionsbezeichnungen (*Leitung*) oder auch Pluralbildungen:

Geschlechterneutrale Bezeichnung	Beidnennung
<i>Studierende (Plural)</i>	<i>Studentinnen und Studenten</i>
<i>Mitarbeitende (Plural)</i>	<i>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</i>
<i>der/die Vorgesetzte (oder als Plural)</i>	<i>Chefin/Chef</i>
<i>Beschäftigte (Plural)</i>	<i>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</i>
<i>Auditorium</i>	<i>Zuhörerinnen und Zuhörer</i>
<i>Ansprechperson</i>	<i>Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner</i>
<i>Fachkraft</i>	<i>Fachfrau oder Fachmann</i>
<i>Lehrkraft</i>	<i>Lehrerin oder Lehrer</i>
<i>Leitung</i>	<i>Leiterin oder Leiter</i>

3.3 Komposita

Eine besondere Herausforderung ist die geschlechtersensible Bezeichnung von Personen in zusammengesetzten Wörtern (Komposita). Hier kann vielfach eine Umformulierung oder ein völliger Ersatz hilfreich sein:

Nicht geschlechtersensibel	Geschlechtersensibel
<i>Facharztausbildung</i>	<i>Fachärztliche Ausbildung</i>
<i>Mitarbeiterausweis</i>	<i>Dienstausweis</i>
<i>Rednerpult</i>	<i>Redepult</i>
<i>Arztgeheimnis</i>	<i>Ärztliche Schweigepflicht</i>

3.4 Pronomen

Bei Pronomen wird häufig die männliche Form verwendet, auch wenn weibliche Personen mitgemeint sind:

Jeder, der sich um einen Studienplatz bewirbt, muss sich zunächst...

Geschlechtersensibel kann formuliert werden:

Alle, die sich um einen Studienplatz bewerben, müssen sich zunächst...

Geschlechterneutrale Pronomen sind z.B. *wer* oder *alle*.

4 Anwendungsbeispiele für verschiedene Textsorten

4.1 Anrede

Bei der Anrede einer Personengruppe in der schriftlichen Kommunikation z.B. per E-Mail oder Anschreiben gibt es folgende geschlechtersensible, inklusive Möglichkeiten:

Sehr geehrte/Liebe Interessierte / Mitarbeitende / Teilnehmende / Engagierte / Angehörige / Studierende etc.

Bei der direkten Anrede von Personen, bei denen die gewünschte geschlechtsbezogene Adressierung nicht bekannt ist, gibt es folgende Möglichkeit:

Guten Tag (Vorname Nachname)

Für die schriftliche oder mündliche Anrede von Personen mit akademischem Titel sollte die Anrede geschlechtergerecht erfolgen:

Sehr geehrte Frau Professorin Meier, sehr geehrter Herr Professor Huber, ...

Sehr geehrte Frau Doktorin, ...

In mündlichen Textsorten mit öffentlichem Charakter (Vorlesungen, Vorträge etc.) bietet sich über die klassische Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ hinaus an, geschlechtersensibel und inklusiv zu formulieren:

Sehr geehrte Anwesende

4.2 Stellenausschreibungen

Das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und für Heimat empfiehlt in seinem Schreiben vom 2. Januar 2019 hinsichtlich geschlechterneutraler Stellenausschreibungen unter Berücksichtigung der dritten Geschlechtsoption folgende Formulierung:

z.B. Juristinnen und Juristen (m/w/d), Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d)

Um auch bei der Berufsbezeichnung in Stellenausschreibungen alle Menschen anzusprechen, empfiehlt sich, wenn möglich, eine geschlechterneutrale Bezeichnung, z.B.:

Professur, Leitung, Fachkraft, Lehrperson, Sekretariatshilfe, Assistenz, Stellvertretung etc.

4.3 Formulare

In Formularen lassen sich viele typische Abfrageparameter durch eine direkte Ansprache oder Umformulierung geschlechtersensibel gestalten, z.B.:

Geschlechtersensibel	statt
<i>(Ihr) Name</i>	<i>Name des Antragstellers</i>
<i>Bitte beachten Sie folgenden Hinweis</i>	<i>Der Antragsteller hat zu beachten...</i>
<i>Unterschrift der anordnungsbefugten Person</i>	<i>Unterschrift des Anordnungsbefugten</i>
<i>gesetzlich vertreten durch</i>	<i>Gesetzlicher Vertreter</i>
<i>Der Antrag wird gestellt von...</i>	<i>Antragsteller</i>

5 Umsetzung der Empfehlungen

Die erfolgreiche Umsetzung der Empfehlungen für einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch setzt die Akzeptanz und Aufgeschlossenheit aller Beteiligten voraus. Dafür ist es wichtig, den Fakultäten und allen FAU-Einheiten praktische Unterstützung anzubieten und die notwendigen Hilfen bereitzustellen. Dazu gehören Handreichungen und Beispiele, wie geschlechtersensibel formuliert werden kann sowie geeignete Nachschlagemöglichkeiten:

- Flyer mit den wichtigsten Informationen auf einen Blick
- Aufnahme der Empfehlungen für geschlechtersensiblen Sprachgebrauch inkl. Anwendungsbeispiele in das Verwaltungshandbuch der FAU
- Bereitstellung eines alphabetischen Glossars, das häufige Personenbezeichnungen speziell für den Anwendungsbereich Hochschule und Forschung listet (vgl. z.B. www.hs-hannover.de/ueber-uns/organisation/gleichstellung/themen/geschlechtergerechte-sprache)
- Bereitstellung einer Schreibtischunterlage mit den wichtigsten Regeln und ausgewählten Beispielen
- Verweis auf bereits verfügbare Glossare wie z.B. das Genderwörterbuch unter geschicktgendern.de

Herausgeber:
Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Schlossplatz 4
91054 Erlangen

Redaktion:
Büro für Gender und Diversity
Bismarckstr. 6
91054 Erlangen
gender-und-diversity@fau.de

Stand: 15.05.2024